

# Projekt - Zarządzenie Burmistrza Miasta Żary

Nr .....

z dnia .....

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na powierzenie realizacji zadań Gminy Żary o statusie miejskim.**

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt 19, art. 30 ust.1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015r., poz. 1515 j.t.) art. 221 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 885 j.t.), art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) oraz uchwały nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016 z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust.3. ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. Urz. Woj. Lubuskiego z 2015 r. poz. 1885 ogłoszony 4 listopada 2015r.), **zarządzam:**

## § 1

1. Ogłaszam otwarty konkursu ofert na zlecenie realizacji zadania w zakresie:

- szkolenia i doradztwa dla organizacji pozarządowych,

2. Rodzaj działań:

a) prowadzenie szkoleń i doradztwa dla organizacji pozarządowych, w tym:

- co najmniej 50 godzin stacjonarnego doradztwa z zakresu księgowości dla organizacji pozarządowych,

- co najmniej 8 szkoleń z zakresu między innymi pisania wniosków, rozliczenia dotacji, pozyskiwania środków zewnętrznych, założenia organizacji pozarządowej, księgowość w organizacji pozarządowej prowadzonych przez specjalistów z minimum 3 letnim doświadczeniem,

## § 2

Na realizację zadań o których mowa § 1, przeznacza się w roku 2016 środki publiczne w wysokości **20 000 zł.** (dwadzieścia tysięcy złotych), które zostały ujęte w projekcie budżetu Gminy Żary o statusie miejskim na rok 2016.

## § 3

Ogłoszenie opublikowane zostanie na:

- a) stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl)
- b) stronie internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl),
- c) tablicy ogłoszeń UM – drugie piętro oraz będzie dostępne w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Żarach pok. Nr 22.

## § 4

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz innych podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego określonych w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.).

## § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

RADCA PRAWNY  
Karolina Kaczmarska

ZG/2016/65

ZELNIK V.  
Elżbieta L.

Załącznik do  
Zarządzenia nr /16  
z dnia .....2016r.

**BURMISTRZ MIASTA ŻARY**  
**OGŁASZA**  
**OTWARTY KONKURS OFERT**

**Na zlecenie zadań Gminy Żary o statusie miejskim realizowanych przez organizacje pozarządowe**

**I. Rodzaj zadań:**

**1. W zakresie:**

**a) szkolenia i doradztwa dla organizacji pozarządowych, w tym:**

- co najmniej 50 godzin stacjonarnego doradztwa z zakresu księgowości dla organizacji pozarządowych,
- co najmniej 8 szkoleń z zakresu między innymi pisania wniosków, rozliczenia dotacji, pozyskiwania środków zewnętrznych, założenia organizacji pozarządowej, księgowość w organizacji pozarządowej prowadzonych przez specjalistów z minimum 3 letnim doświadczeniem,

**II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań.**

1. W 2016 roku wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację w/w zadań w projekcie uchwały budżetowej wynosi **20 000 zł.** - kwota może ulec zmianie.
2. Konkurs dotyczy **powierzenia** realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji.

**III. Zasady przyznawania dotacji.**

1. Udzielnie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) po zaopiniowaniu ofert przez komisję konkursową, dokonaniu wyboru przez Burmistrza Miasta Żary i podpisaniu umowy o wykonie zadania publicznego.

4 97

2. Do konkursu przystąpić mogą organizacje pozarządowe oraz inne podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego określone w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające na terenie Gminy Żary o statusie miejskim, prowadzące działalność dla mieszkańców Żar. Ich działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętej konkursem i zamierzają one realizować zadanie na rzecz mieszkańców miasta Żar.

3. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa.

3.1. Komisję Konkursową powołuje Burmistrz Miasta.

3.2. W Komisji Konkursowej nie mogą zasiadać osoby uczestniczące w konkursie i pozostające w takim stosunku faktycznym z uczestnikami Konkursu, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności.

3.3. W pracach Komisji mogą uczestniczyć także, z głosem doradczym, osoby posiadające specjalistyczną wiedzę w dziedzinie obejmującej zakres zadań publicznych, których konkurs dotyczy.

1) Zainteresowane osoby mogą składać pisemnie swoje kandydatury do dnia .....r. w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Żarach.

2) Ostatecznego wyboru kandydatów dokona Burmistrz Miasta Żary.

3.4 Jeżeli okoliczności o których mowa w ust. 3.2 zostaną ujawnione po powołaniu Komisji, Burmistrz Miasta dokonuje odpowiedniej zmiany w składzie Komisji. Czynności Komisji dokonane przed zmianą uznaje się za nieważne.

3.5. Do zadań Komisji należy opiniowanie zgłoszonych ofert poprzez:

- a) dokonanie otwarcia ofert,
- b) ocenę spełnienia kryteriów stawianych oferentom,
- c) ocena zakresu rzeczowego oraz kwoty dotacji,
- d) przedstawienie propozycji wyboru ofert,
- e) wnioskowanie do Burmistrza Miasta o zatwierdzenie dotacji.

4. Komisja w trakcie oceny wniosków może prosić oferentów o dodatkowe informacje.

5. W przypadku rozwiązania umowy z winy oferenta bądź nierzetelnego rozliczenia zadania za rok ubiegły bądź bieżący, traci on możliwość ubiegania się o dotację na realizację powyższego zadania.

6. Komisja konkursowa powoływana jest w celu opiniowania złożonych ofert. Ilość osób oraz skład Komisji Konkursowej określono szczegółowo Uchwałą Nr XII/124/15 Rady Miejskiej w Żarach z dnia 30 października 2015 r. w sprawie rocznego programu współpracy Gminy Żary o statusie miejskim na 2016 rok z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
7. Uczestnicy konkursu składają oferty na formularzach zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 10 stycznia 2011, Nr 6 poz. 25).
8. Wzór oferty i sprawozdania dostępne są w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu pok. nr 22 oraz na stronie internetowej miasta i [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) w zakładce „Konkursy Ofert”.
9. Podmioty przystępujące do konkursu są zobowiązane do złożenia w Urzędzie Miejskim ofert w sposób wymagany w Ogłoszeniu o Konkursie.
10. Dodatkowych informacji o Konkursie udziela Wydział Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego tel. 68 470 83 65, 68 470 83 50.
11. Złożenie oferty o dofinansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
12. Burmistrz Miasta Żary zastrzega sobie prawo do nierozdysponowania wszystkich środków przewidzianych w ogłoszeniu o konkursie oraz odwołania konkursu bez podania przyczyny.
13. W przypadku, gdy suma dofinansowania zgłoszonych ofert przekracza wysokość środków przeznaczonych na wsparcie zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wielkości dofinansowania, stosownie do posiadanych środków. W przypadku zaistnienia konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do wnioskowanej przez oferentów, mogą oni wycofać swoją ofertę.
14. W przypadku zmniejszenia wielkości dofinansowania oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu rzeczowego zadania lub rezygnacji z jego realizacji.
15. W przypadku, o którym mowa w ust. 13, oferent zobowiązany jest do dostarczenia przed podpisaniem umowy - zaktualizowanego zakresu rzeczowego i finansowego.
16. Od decyzji Burmistrza nie przysługuje tryb odwoławczy.
17. Burmistrz Miasta Żary unieważni konkurs, jeżeli :
  - a) nie zostanie złożona żadna oferta,
  - b) żadna ze złożonych ofert nie spełni wymogów zawartych w ogłoszeniu o konkursie.

29

18. Formę i terminy przekazania dotacji Podmiotom i ich rozliczania określać będzie umowa, której wzór został ogłoszony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 10 stycznia 2011, Nr 6 poz. 25).

#### **IV. Terminy i warunki realizacji zadań.**

**1. Termin realizacji zadań:** zadanie powinno rozpocząć się nie wcześniej niż w **dniu podpisania umowy i kończyć się nie później niż w dniu 31 grudnia 2016 r.**

#### **2. Warunki realizacji zadań:**

2.1. Burmistrz Miasta Żary może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolności do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

2.2. Jeżeli oferentowi została przyznana inna kwota dofinansowania niż wnioskowana to jest zobowiązany dostarczyć zaktualizowany kosztorys oraz harmonogram w terminie podanym w odrębnym piśmie. W przypadku niezłożenia aktualizacji w wyznaczonym terminie oferent nie otrzyma dofinansowania oraz nie zostanie z nim podpisana umowa.

2.3. Burmistrz Miasta Żary może wstrzymać dotację lub nakazać jej zwrot w wypadku stwierdzenia nieprawidłowych danych lub oświadczeń zawartych w ofercie i w informacjach dodatkowych składanych wraz z ofertą.

2.4. Środki z dotacji nie mogą być wykorzystane na:

- a) działalność gospodarczą, polityczną i religijną,
- b) pokrycie deficytu działalności organizacji,
- c) wsteczne finansowanie projektów,
- d) utrzymanie biura w części niedotyczącej realizowanego zadania,
- e) przedsięwzięcia finansowane z budżetu miasta lub jego funduszy celowych na podstawie przepisów szczególnych,
- f) zobowiązania powstałe przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji,
- g) podatki, cła i opłaty skarbowe, opłaty leasingowe oraz zobowiązania z tytułu otrzymanych kredytów, kar i mandatów.
- h) używki (alkohol, papierosy itp.)

22 01

- 2.5. Dopuszcza się możliwość realizacji zadań objętych dotacją wspólnie z innymi podmiotami.
- 2.6. Zadania winny być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz z obowiązującymi standardami i przepisami.
- 2.7. W przypadku zmiany, nie zrealizowania całości lub części zadania objętego umową, dotacja na to zadanie lub jego część podlega zwrotowi.
- 2.8. Jeżeli dany koszt finansowy z dotacji wykazany w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego nie jest równy z kosztem określonym w odpowiedniej pozycji kosztorysu, to uznaje się go za zgodny z kosztorysem wtedy, gdy nie nastąpiło jego zwiększenie o więcej niż 10%.
- 2.9. W przypadku przesunięcia środków, o których mowa w pkt. 2.7. powyżej 10% wymagana jest akceptacja Burmistrza Miasta Żary na wcześniejszy pisemny wniosek oferenta.
3. Zadanie winno być wykonane dla jak największej liczby organizacji pozarządowych realizujących zadania dla mieszkańców miasta Żary.
4. Oferent wydatkuje przyznane w trybie dotacji środki finansowe, po podpisaniu umowy z Burmistrzem miasta Żary.

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

- 1. Oferty należy składać do dnia .....** w Urzędzie Miejskim Żary, Rynek 1-5 do godz. **15.30**.
2. W przypadku przesłania ofert drogą pocztową o terminie złożenia oferty **decyduje data wpływu do Urzędu**.
3. Oferent winien umieścić ofertę w zaklejonej kopercie, która będzie zaadresowana, opieczątowana pieczętą firmową oferenta oraz oznaczona „**Otwarty Konkurs Ofert na realizację zadań publicznych w zakresie: ... wpisać wybrany zakres....**”.
4. Oferty należy włożyć do jednej koperty wraz z kompletem wymaganych załączników oraz opisać zgodnie z w/w wymogami konkursowymi.
5. W ofercie należy udzielić wszystkich informacji zawartych w formularzu, oferta powinna być kompletnie wypełniona. Jeśli którekolwiek z informacji nie dotyczy oferenta, czy zgłaszanego przez niego projektu należy to jasno zaznaczyć wpisując np.: „**Nie dotyczy**”.

## **6. Oferta składana przez podmioty powinna zawierać:**

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
- b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
- c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
- d) informację o wcześniejszej działalności podmiotu składającego ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie,
- e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania, w tym o wysokości środków finansowych uzyskanych na realizację danego zadania z innych źródeł,
- f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.

## **7. Dodatkowo do oferty należy dołożyć:**

- kopia aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sadowego, innego rejestru lub ewidencji (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- kopie aktualnego statutu,
- oświadczenie nr 1 do oferty, które zawiera:
  - ✓ Oświadczenie, że nie zalegamy z płatnościami wobec Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Żary o statusie miejskim;
  - ✓ Oświadczenie, że działalność statutowa prowadzona jest w dziedzinie objętym konkursem i zamierza realizować zadanie na rzecz mieszkańców Gminy Żary o statusie miejskim.
  - ✓ Oświadczenie, że przeciwko niemu nie jest prowadzona egzekucja na podstawie przepisów prawa cywilnego i administracyjnego.
  - ✓ Oświadczenie, że nie ubiega się o środki finansowe z innych źródeł (Gminy Żary o statusie miejskim) na to samo działanie w ramach realizowanego zadania publicznego.
  - ✓ Oświadczenie, że wszystkie otrzymane dotacje z budżetu Gminy Żary o statusie miejskim zostały rozliczone rzetelnie i terminowo.
- oświadczenie o składanych załącznikach,
- pełnomocnictwo do działania w imieniu organizacji (w przypadku, gdy umowę o dotację podpisują osoby inne niż umocowane do reprezentacji zgodnie z rejestrem);



- w przypadku gdy oferent działa na podstawie dokumentu stwierdzającego udzielenie pełnomocnictwa (upoważnienia) do działania w imieniu organizacji wymagany jest dowód uiszczenia opłaty skarbowej w wysokości 17 zł. Opłatę można dokonać w kasie Urzędu Miejskiego w Żarach w godzinach: poniedziałek od 8.30 do 14.30 w pozostałe pracujące dni tygodnia (wtorek- piątek) od 8.00 do 14.00.  
Z opłaty skarbowej zwolnione są organizacje pożytku publicznego, jeżeli dokonują zgłoszenia lub składają wniosek o dokonanie czynności urzędowej albo wniosek o wydanie zaświadczenia lub zezwolenia – wyłącznie w związku z nieodpłatną działalnością pożytku publicznego w rozumieniu przepisów o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- w przypadku osób prawnych lub jednostek organizacyjnych działającej na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalność pożytku publicznego wymagane jest:
  - dokument potwierdzający możliwość reprezentowania podmiotu lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących.

**8. UWAGA ! Oferta, która nie będzie posiadała jednego z wyżej wymienionych elementów tj. Rozdział V. pkt. 8 zostanie odrzucona z powodu wystąpienia braków formalnych.**

**9. Oferty złożone na innych drukach lub po upływie terminu określonego przez Burmistrza Miasta w ogłoszeniu o konkursie, nie będą rozpatrywane i podlegają odrzuceniu.**

**10. Załączniki przedkładane w formie kserokopii muszą zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem (na ostatniej stronie wraz z datą) przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Jeżeli osoby uprawnione nie dysponują pieczętą imienną, ostatnia strona winna być podpisana pełnym imieniem i nazwiskiem (czytelnie wraz z datą) z zaznaczeniem pełnienia funkcji.**

**VI. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.**

**1. Otwarcie ofert nastąpi do dnia ..... roku.**

2. Tryb otwartego konkursu ofert poprzez **powierzenie** realizacji zadań publicznych określonych w ogłoszeniu konkursu zgodny z Ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej z odpowiednim zastosowaniem kryteriów zawartych w niniejszym ogłoszeniu.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu czy:
  - 1) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu;
  - 2) oferta została złożona przez uprawniony podmiot;
  - 3) oferta została złożona na właściwym formularzu;
  - 4) oferta została podpisana przez osoby upoważnione,
  - 5) formularz jest prawidłowo wypełniony;
  - 6) oferta jest zgodna z zakresem zadania ogłoszonym w konkursie i statutem oferenta,
  - 7) oferta zawiera wymagane załączniki.
5. Oferta spełniająca wymogi formalne zostanie dopuszczona do dalszego etapu postępowania i poddana ocenie merytorycznej.
6. Oceny merytorycznej oferty dokonuje się na podstawie następujących kryteriów:
  - 1) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez oferenta;
  - 2) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania;
  - 3) ocena proponowanych sposobów i jakości wykonania zadania oraz kwalifikacji osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne;
  - 4) ocena planowanego przez oferenta udziału środków finansowych własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
  - 5) ocena wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - 6) w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zlecone zadania publiczne, ocena rzetelności i terminowości oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. Stowarzyszenia które po raz pierwszy uczestniczą w konkursie uzyskują 2 pkt.;
  - 7) ocena liczebność i charakterystyka grup odbiorców;
7. Komisja konkursowa do oceny merytorycznej stosuje następującą punktację:
  - 1) za poszczególne kryterium merytoryczne - liczba punktów od 0 do 3,

- 2) maksymalna ilość punktów od 1 członka Komisji Konkursowej – 21,
  - a) w przypadku Komisji 5 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi - 73,
  - b) w przypadku Komisji 4 osobowej minimalna liczba otrzymanych punktów kwalifikujących ofertę do uzyskania dotacji wynosi – 59.

8. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana jest indywidualnie przez komisję konkursową.

9. **Termin dokonania wyboru ofert: do ..... roku.**

- 1) Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej na stronie internetowej [www.zary.pl](http://www.zary.pl), [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Żarach (2 piętro) niezwłocznie po zakończeniu postępowania konkursowego.

**VII. W poprzednich latach wyżej wymienione zadania nie realizowane .**

**VIII. Postanowienia końcowe.**

**1. Dodatkowo podmiot zobowiązany** jest do prowadzenia dokumentacji finansowej oraz merytorycznej, w tym listy uczestników szkoleń i wykazów organizacji, które skorzystały z doradztwa w ramach realizacji zadania.

**2. Sprawozdanie z realizacji zadania:**

1) powinno zostać sporządzone i złożone przez Zleceniobiorcę według wzoru zawartego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 roku w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 10 stycznia 2011, Nr 6 poz. 25) **w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego,**

2) do sprawozdania z realizacji zadania należy dołączyć kopię potwierdzenia zwrotu (wpłaty) dotacji w części niewykorzystanej lub pobranej w nadmiernej wysokości i ewentualnych odsetek,

3) w przypadku rozliczenia wkładu osobowego, w tym pracy społecznej członków i świadczeń wolontariuszy, należy zawrzeć w sprawozdaniu informację dotyczące wyceny pracy wyżej wymienianych osób (zakres , czas, kwota),

4) do sprawozdania należy przedłożyć dodatkową informację dotyczącą obowiązków zleceniobiorcy wynikających z informowania o działaniach promocyjnych w związku z otrzymanym dofinansowaniem.

5) w przypadku wydatkowania kwoty dotacji na nagrody do sprawozdania należy przedłożyć dokument potwierdzający przekazanie nagród (potwierdzenie osób odbierających, protokół przekazania, inne).

2. Formularze i załączniki (wzór oferty, umowy i sprawozdania) dostępne są na stronie [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl), [www.zary.pl](http://www.zary.pl), oraz w Wydziale Oświaty, Kultury i Sportu pokój nr. 22.

## Uzasadnienie

Zgodnie z art.11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 ze zm.) organ administracji publicznej zamierzając zlecić realizację zadania publicznego organizacjom pozarządowym ogłasza otwarty konkurs ofert. Powyższe ogłoszenie jest na wsparcie zadania publicznego. Projekt zarządzenia konsultowany był z żarskimi organizacjami pozarządowymi. Zadania do zrealizowania, określone w/w ogłoszeniu są zgodne z zadaniami wyszczególnionymi w Rocznym Programie Współpracy Gminy Żary o statusie miejskim z organizacjami pozarządowymi, które jako priorytetowe, mogą być zlecane do realizacji organizacjom pozarządowym w 2016 roku.

NACZELNIK WZDZIAŁU  
  
Elżbieta Maj